

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Общеобразовательная школа
психолого-педагогической поддержки»
_____ Ю.В. Билибина
« ____ » _____ 20__ г.

Положение
о порядке пользования объектами школьной инфраструктуры, в том
числе медицинским кабинетом,
объектами культуры и спорта
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа психолого-педагогической
поддержки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 21 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет правила пользования обучающимися, воспитанниками объектами культуры и объектами спорта, принадлежащими МКОУ «Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки» (далее – Учреждение): библиотекой, спортивным залом, медицинским кабинетом.

1.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к данному Положению принимаются Педагогическим советом и утверждаются руководителем Учреждения. Изменения и дополнения к данному Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.3. Ответственность за содержание объектов школьной инфраструктуры, в том числе лечебно-оздоровительной, объектов культуры и спорта, несёт администрация Учреждения и ответственное лицо, назначенное руководителем Учреждения.

2. Правила пользования школьной библиотекой

2.1. Учащиеся Учреждения записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы и родители (законные представители) - по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

2.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их библиотечным работником.

2.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой.

2.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 15 дней.

Примечание: срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

2.5. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

2.6. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

2.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

2.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

2.9. Права пользователей библиотеки

- Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники Учреждения, родители (законные представители) учащихся (далее – пользователи).

- Учащиеся, педагогические работники, родители (законные представители) учащихся имеют право получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

- Пользователи имеют право получать во временное пользование любой документ из фонда библиотеки.

- Пользователи имеют право принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

- Пользователи имеют право обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудника библиотеки, ущемляющие читателя в правах.

2.10. Ответственность и обязанности пользователей библиотеки

- При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.

• При выбытии из Учреждения читатель обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда в библиотеку.

• Читатель обязан:

• возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок;

• не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета;

• бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);

• соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;

• при получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

• не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;

• не вынимать карточек из каталогов;

• ежегодно в начале года проходить перерегистрацию;

• читатель, утеревший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным;

• за утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители или опекуны, попечители, детские учреждения, под надзором которых он находится.

• читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекой. За нарушения пользователи несут ответственность, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.11. Правила пользования учебной литературой из фонда школьной библиотеки.

- Получение учебной литературы происходит в августе месяце. Классный руководитель получает в библиотеке комплекты учебников на класс.

После получения учебников учащимся необходимо:

- обернуть все учебники;

- вложить закладку;

- ✓ бережно обращаться с учебниками (не вкладывать посторонние предметы, не делать пометки карандашами и ручками, не оставлять без присмотра, не брать грязными и мокрыми руками).

- Возврат учебной литературы происходит в соответствии с требованиями:

перед сдачей учебной литературы в библиотеку (конец мая) классный руководитель и актив класса должны тщательно проверить и оценить состояние учебников и при необходимости организовать их ремонт;

Критерии приема учебной литературы:

- состояние учебника (необходимо убрать все посторонние предметы, аккуратно ластиком стереть все рабочие пометки, проверить наличие всех страниц, подклеить книгу);

- во время сдачи учебников классный руководитель обязательно должен присутствовать со своим классом и следить за порядком сдачи учебников, контролировать должников.

3. Правила пользования спортивным залом, площадкой на территории

ГПОУ БПТ «Березовского политехнического техникума»

3.1. Учащиеся Учреждения имеют право бесплатно пользоваться комнатой для проведения уроков физкультуры, площадкой, расположенной на территории ГПОУ БПТ «Березовского политехнического техникума» (далее - площадка ОУ), для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

3.2. Во время посещений комнаты для проведения уроков физкультуры, учащиеся и учителя (далее - посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.3. Запрещается пользоваться в комнате для проведения уроков физкультуры без присутствия учителя.

3.4. В комнате для проведения уроков физкультуры, на площадке ОУ необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не портить оборудование, не мусорить.

3.5. После каждого учебного занятия необходимо сдавать учителю спортивный инвентарь.

3.6. Во время перемен запрещается посещение комнаты для проведения уроков физкультуры. Использование комнаты для проведения уроков физкультуры в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

3.7. За порчу инвентаря и спортивного оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования родителями (законными представителями) учащихся.

3.8. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

3.9. Посторонние лица допускаются в комнату для проведения уроков физкультуры только с разрешения администрации Учреждения.

3.10. Площадка, расположенная на территории Березовского политехнического техникума, может использоваться для проведения спортивных праздников, а также занятий во внеурочное время.

4. Правила пользования медицинским кабинетом

4.1. Учащиеся Учреждения имеют право посещать школьный медицинский кабинет в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия;
- при обострении хронических заболеваний;
- при получении травм и отравлений, независимо, где они получены.

4.2. Учащиеся Учреждения имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования, а в

экстренных случаях - без предварительной постановки в известность должностного лица.

4.3. Учащиеся Учреждения при посещении школьного медицинского кабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
- получать первую медицинскую помощь;
- проходить вакцинацию;
- консультироваться с медицинским работником о способах улучшения состояния своего здоровья, о способах ведения здорового образа жизни.

4.4. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения медицинского работника;
- соблюдать дисциплину;
- аккуратно обращаться с медицинским инвентарем;
- не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты, препараты, документы;
- не принимать какие-либо медицинские препараты без назначения медицинского работника;
- доложить учителю, классному руководителю, педагогу дополнительного образования, о результатах посещения медицинского кабинета;
- выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

4.5. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить медицинскому работнику:

- об изменениях в состоянии здоровья;
- об особенностях здоровья: о наличии хронических заболеваний, о перенесенных заболеваниях, о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты, недопустимости (непереносимости) применения

отдельных медицинских препаратов, о группе здоровья для занятий физической культурой.

5. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом

5.1. Учащиеся Учреждения и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации Учреждения.

5.2. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

5.3. Учащиеся, родители (законные представители), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

5.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

5.5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.